

III. Administración Local

AYUNTAMIENTO

BENAVENTE

Edicto

Expediente n.º: Otras formas de provisión: Permutas, comisión de servicios 2023/1.

Asunto: Bases para la Comisión de Servicios de agente policía local

Edicto

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de abril de 2023 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria, para cubrir, mediante comisiones de servicio, dos efectivos de la policía local de este Ayuntamiento.

BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL, EN COMISIÓN DE SERVICIOS, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE POLICÍA LOCAL, PERTENECIENTE AL SUBGRUPO C1 ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN POLICÍA LOCAL

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, en comisión de servicios de carácter voluntario, del siguiente puesto de trabajo.

- *Grupo/Subgrupo:* C1.
- *Escala:* Administración Especial.
- *Subescala:* Servicios Especiales.
- *Clase:* Policía local.
- *Denominación:* Agente.

La comisión de servicios durará como máximo el de un año prorrogable por otro más, de conformidad con lo establecido en el artículo 64.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se regula el Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a los funcionarios de la Administración Local de acuerdo con lo establecido en el artículo 168 del texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su portal web.

La convocatoria está abierta a funcionarios tanto de la propia como de otras Corporaciones, que cumplan los requisitos del puesto convocado.

Segunda.- Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para en este proceso los aspirantes deberán reunir, el día de la finalización del

R-202301555



plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Pertener a cualquiera de los Cuerpos de la Policía Local de la Comunidad de Castilla y León, con la categoría de Agente.
- b) Encontrarse en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) Contar con el informe favorable del Ayuntamiento de procedencia.
- d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las canceladas.
- e) Presentar los documentos justificativos de los méritos que aleguen.
- f) No encontrarse afectado en procedimiento administrativo o judicial que sea o pueda ser incompatible con el ejercicio de sus funciones.
- g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tercera.- *Solicitudes y admisión de los aspirantes.*

3.1.- *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso deberán contener los datos personales de los/as aspirantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, referidas a la expiración del plazo de presentación de instancias debiéndose, mantener durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, de toma de posesión.

3.2. -Plazo de presentación de instancias.

Las bases se publicarán en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora e íntegramente en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://benavente.es>].

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión y por tanto exclusión del aspirante.

3.3.- *Forma y lugar de presentación.*

Las instancias se presentarán preferentemente por vía electrónica

3.3.1. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará haciendo uso del Punto de Acceso General (<http://benavente.es>) (CIUDADANOS registro de entrada, operaciones disponibles, personal registro de entrada), siendo necesario como requisito previo para la inscripción poseer un certificado digital válido de persona física o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://firmaelectronica.gob.es> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se adjuntará a la solicitud:

- a) DNI.
- b) Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el/la aspirante es funcionario/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente, y que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.

R-202301555



- c) Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia relativa a la Resolución de la Alcaldía por la que, en caso de que proceda, se autoriza la comisión de servicios.
- d) Curriculum Vitae en el que consten títulos académicos, años de servicio, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- e) Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, los interesados no estarán obligados a aportar la documentación acreditativa, siempre que el interesado indique en el modelo de instancia que se presta su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

3.3.2. Las solicitudes en soporte papel, se cumplimentarán en el modelo oficial (Anexo I) y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Ada El Ferial n. 92 de Benavente o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se adjuntará a la solicitud:

- a) DNI.
- b) Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el/la aspirante es funcionario/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente, y que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia relativa a la Resolución de la Alcaldía por la que, en caso de que proceda, se autoriza la comisión de servicios.
- d) Curriculum Vitae en el que consten títulos académicos, años de servicio, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- e) Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, los interesados no estarán obligados a aportar la documentación acreditativa de la titulación exigida, siempre que el interesado indique en el modelo de instancia que se presta su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Benavente deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado. En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano



convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas.

3.3.3.- Presentación en las oficinas de Correos.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la presentación de los Servicios Postales aprobado por real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas, quedando en poder del aspirante un ejemplar de la instancia con el sello de la oficina de correos.

Adjuntando a la solicitud la siguiente documentación:

- a) DNI.
- b) Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia acreditativa de que el/la aspirante es funcionario/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento respectivo con la categoría de Agente, y que se encuentra en servicio activo, faltándole al menos dos años para el pase a la situación de segunda actividad por razón de edad.
- c) Certificación expedida por el Ayuntamiento de procedencia relativa a la Resolución de la Alcaldía por la que, en caso de que proceda, se autoriza la comisión de servicios.
- d) Curriculum Vitae en el que consten títulos académicos, años de servicio, estudios y cursos realizados, así como otros méritos que estimen oportunos.
- e) Demás documentos justificativos del curriculum vitae, originales o debidamente compulsados.

3.4.- Idioma castellano.- Conforme al art. 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. Los documentos presentados en otros idiomas, deberán estar traducidos oficialmente al castellano en caso contrario no se tendrán en cuenta en la respectiva valoración.

3.5.- Tratamiento de los datos. - Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.6.- Vinculación a los datos declarados. -Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 8.2 de esta base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

3.7.- Subsanación de defectos y errores.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2) de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cuarta.- Tasa por derechos de examen.

Conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por documentos que expidan o de que entiendan la administración o las autoridades municipales, será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen cuya cuantía es la siguiente:

– Para ingreso en el grupo C (C1 y C2)1 20,60 euros.

Los derechos de examen se satisfarán por los aspirantes de alguna de las siguientes formas:

- a) Obteniendo el documento de autoliquidación o liquidación para el pago, en la sede electrónica municipal: aytobenavente.org – Ciudadanos – Gestión Tributaria– Autoliquidaciones – Tasa expedición de documentos. En el apartado «tarifa» se seleccionará «0022 – PERSONAL FUNCIONARIO GRUPO C (C1 y C2)1». Con el documento así obtenido se podrá satisfacer el importe debido a través de la pasarela de pagos sita en la página web situada <https://www.benavente.es> pestaña «PAGO DE TRIBUTOS ON LINE» o acudir con el mismo documento, para ejecutar el pago, a cualquier sucursal de alguna de las entidades bancarias siguientes: Unicaja, Caixabank, Caja Rural de Zamora, Banco de Santander, Banco de Sabadell y BBVA.
- b) Obteniendo presencialmente el documento de liquidación o autoliquidación para el pago en el servicio de gestión tributaria (Casa Consistorial; Avda. el Ferial número 92 Benavente) y, a continuación, ejecutar dicho pago en cualquiera de las sucursales de las entidades bancarias citadas.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por participar en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, de conformidad con lo establecido en el art 12 de la ley 8/1989 de 13 de abril de Tasas y Precios Públicos, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria., previa solicitud del interesado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por participar en el proceso selectivo. La falta de pago o la falta de justificación del pago de la tasa por participar en el proceso selectivo en el plazo de presentación de solicitudes determinado en la Base tercera, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de la tasa.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% (se justificará con el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía), tendrán una reducción del 50%. No se establecerá ninguna exención de la tasa de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora (artículo 4).

QUINTA.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su portal web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.



Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición de la comisión de valoración, la fecha, lugar y hora en que se celebrará la entrevista que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta.- Comisión de valoración.

6.1.- Composición.

La comisión de valoración estará compuesta por los siguientes 5 miembros, todos ellos con voz y voto. En todo caso, habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los candidatos y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no será preciso estar formados mayoritariamente por miembros de los Cuerpos objeto de las pruebas.

Presidente: El jefe de la policía local o quien ejerza sus funciones.

Suplente: Funcionario de carrera.

Secretaria: Funcionario de carrera.

Suplente: Funcionario de carrera.

Vocales: 3 Funcionario de carrera.

Suplente: Funcionario de carrera.

6.2.- La comisión de valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Ajustará su funcionamiento a lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

6.3.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, la comisión de valoración que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

6.4.- La comisión de valoración actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el art 53 y la Disposición Adicional Primera de la LO 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y hombres, así como en el art 60.1 del TRLEBE, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre. De

R-202301555



acuerdo con el art 14 de la Constitución Española, la comisión de valoración velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades.

6.5.- La pertenencia a la comisión de valoración será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta representación o por cuenta de nadie. por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional

6.6.- Abstención y recusación.

Los miembros de la comisión de valoración, los asesores especialistas y el personal colaborador o auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros de la comisión de valoración órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de valoración, a los asesores especialistas y al personal colaborador o auxiliar cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en esta Base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. Dudas e incidencias.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas La comisión de valoración resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquellas. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

La comisión de valoración podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación del concurso.

La comisión de valoración podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos La comisión de valoración, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si La comisión de valoración, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Si del contenido del dictamen se desprende que el aspi-



rante carece de capacidad funcional, La comisión de valoración, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Las resoluciones de La comisión de valoración vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.8. A efectos de comunicación y demás incidencias La comisión de valoración tendrá su sede en el Ayuntamiento de Benavente Av. del Ferial n. 92

6.9 Régimen jurídico.

El régimen jurídico aplicable a la comisión de valoración se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La comisión de valoración ajustará su actuación a lo dispuesto en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la normativa estatal básica en materia de órganos colegiados de las Administraciones Públicas, en la Ley 3/2001, de 3 de julio, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La comisión de valoración adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de la comisión de valoración podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La comisión de valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que en calidad de asesores actuarán con voz, pero sin voto, conforme al artículo 46 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las Comisiones propondrán únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación.

Séptima.- Selección de los aspirantes.

Los/Las aspirantes admitidas serán convocados para la realización de una entrevista personal, mediante anuncio que se publicará en el tablón de edictos del



Ayuntamiento y en su portal web, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. La entrevista consistirá en mantener un diálogo con la Comisión de Valoración sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo y a la experiencia profesional del aspirante, pudiéndose efectuar preguntas sobre su nivel de formación. La puntuación máxima a obtener en la entrevista será de 10 puntos.

Los/Las aspirantes deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir, pudiendo la Comisión de Valoración, en cualquier momento, requerir a los entrevistados para que acrediten su personalidad.

Octava.- Aspirante seleccionado, nombramiento y toma de posesión.

Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su portal web la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento como funcionario en comisión de servicios del/de la aspirante seleccionado/a, para que proceda a su nombramiento en comisión de servicios de carácter voluntario.

El funcionario/a policía nombrado/a para cubrir la plaza en comisión de servicios, tomará posesión de la misma en el plazo de ocho días a contar desde el día siguiente a aquél en que reciba la notificación del nombramiento.

Novena.- Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Zamora, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



ANEXO I
SOLICITUD
SOLICITUD DEL INTERESADO

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala/Categoría
Denominación del Puesto		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

R-202301555



OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOP Zamora n. ---- de fecha , en relación con la convocatoria para la provisión temporal del puesto de policía local categoría agente, mediante comisión de servicios.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- No estar suspenso en firme.
- Reunir todos y cada uno de las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en la convocatoria en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.2 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

R-202301555



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Benavente
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.benavente.es

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Benavente, 2 de mayo de 2023.-El Concejal Delegado del Área de Seguridad Ciudadana.

R-202301555

